

DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

mode d'emploi

PRÉAMBULE

Individualiser les parcours de formation, permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle, se former tout au long de la vie, tels sont, entre autres, les objectifs de l'ANI du 5 décembre 2003, de la Loi du 4 mai 2004, de l'Accord interprofessionnel OPCALIA du 20 septembre 2004 et de son avenant DIF.

Le Droit individuel à la formation (DIF), l'un des dispositifs de la réforme de la formation tout au long de la vie, répond pleinement à ces enjeux.

Chaque année, le salarié acquiert un crédit d'heures au titre du DIF. Sa mise en œuvre est à l'initiative du salarié - en accord avec l'employeur - et la réalisation des actions de formation s'effectue en principe hors temps de travail. Le DIF est avant tout un outil de développement des compétences, de mobilité et d'évolution professionnelle, au même titre que les autres mode d'accès à la formation (plan de formation, contrat et période de professionnalisation, congé individuel de formation).

L'avenant DIF à l'Accord interprofessionnel OPCALIA définit les priorités et précise les modalités d'utilisation du DIF. Sa mise en œuvre implique dans les entreprises, mais aussi de la part des salariés, des pratiques nouvelles : information, dialogue, négociation et respect des procédures. Ce guide à destination des entreprises et des salariés, réalisé en partenariat avec le Centre Inffo, n'a pas vocation à imposer un modèle mais à proposer une démarche et des outils.

À ce jour, sur certains points, les textes et la jurisprudence restent encore silencieux. C'est pourquoi, nous vous proposons des pistes d'action compatibles avec les textes existants et conformes aux priorités et critères de prise en charge d'OPCALIA.

Si ce guide ne répond pas à toutes vos questions, n'hésitez pas à solliciter nos équipes, conseillers et assistants formation pour bénéficier d'un conseil personnalisé.

Les réponses apportées dans ce guide DIF tiennent compte de la législation, des accords et des pratiques en vigueur à la date de sa diffusion.

L'ESSENTIEL DU DIF	p. 4
I. QU'EST-CE QUE LE DIF ?	p. 6
DÉFINITION	p. 6
1. Quel est l'objectif du DIF ?	
2. Qui est concerné par le DIF ?	
3. Quelles sont les conditions d'accès au DIF ?	
CALCUL DU DIF	p. 7
4. Combien d'heures de DIF un salarié acquiert-il par an ?	
5. Les périodes d'absence du salarié ont-elles un impact sur le compteur DIF ?	
6. Comment doit-on informer le salarié sur son compteur DIF ?	
7. Peut-on anticiper les droits au DIF ?	
II. COMMENT UTILISER LE DIF ?	p. 10
FORMATIONS CONCERNÉES	p. 10
8. Quelles sont les actions de formation éligibles au titre du DIF ?	
9. Peut-on suivre un DIF dans le cadre d'une formation interne ?	
DEMANDE DE DIF	p. 11
10. À quel moment le salarié peut-il faire une demande de DIF ?	
11. Comment le salarié dépose-t-il sa demande de DIF ?	
RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR (ACCORD/REFUS)	p. 12
12. Sur quels aspects se positionner pour répondre à une demande de DIF ?	
13. Comment l'employeur doit-il formaliser sa réponse ?	
14. L'employeur peut-il refuser le DIF ?	
15. Comment formaliser un accord de DIF avant le départ en formation ?	
16. Suite à un refus de DIF sur deux exercices civils consécutifs, le salarié dépose une demande de CIF, que se passe-t-il ?	
MISE EN OEUVRE	p. 14
17. Le salarié peut-il partir en DIF sur son temps de travail ?	
18. Qu'est-ce que la formation hors temps de travail ?	
19. Le temps de formation « hors temps de travail » est-il compatible avec la réglementation sur la durée du travail ?	
20. Comment l'allocation de formation est-elle calculée ?	
21. Quand l'allocation de formation doit-elle être versée ?	
22. Que se passe-t-il en cas d'absence du salarié à la formation ?	

III. COMMENT ORGANISER LA GESTION DU DIF DANS L'ENTREPRISE ?	p. 19
23. Comment mettre en place une procédure interne ?	
24. Comment consulter le CE, à défaut, les DP ?	
25. Faut-il négocier un accord d'entreprise sur la mise en place du DIF ?	
26. Quels sont les thèmes de négociation possibles ?	
IV. COMMENT LE DIF EST-IL FINANÇÉ ?	p. 22
PRINCIPES GÉNÉRAUX	p. 22
27. Quelles sont les obligations financières de l'employeur ?	
28. Faut-il provisionner le DIF ?	
29. Quelles sont les dépenses imputables ?	
FINANCEMENT DU DIF PAR OPCALIA	p. 23
30. Quels sont les critères de prise en charge d'OPCALIA ?	
31. Quelles sont les pièces à transmettre à OPCALIA ?	
V. COMMENT GÉRER LE DIF EN CAS DE RUPTURE DE CONTRAT ?	p. 24
TRANSFÉRABILITÉ	p. 24
32. Le DIF est-il transférable en cas de rupture de contrat ?	
LICENCIEMENT	p. 24
33. Que se passe-t-il en cas de licenciement ?	
34. Quelles sont les sommes qui doivent être versées par l'employeur, au titre du DIF, pour un salarié licencié ?	
35. Quelles sont les particularités en cas de licenciement économique ?	
AUTRES CAS DE RUPTURE	p. 26
36. Que se passe-t-il en cas de démission ?	
37. Que se passe-t-il en cas de départ à la retraite ?	
VI. DIF-CDD	p. 27
PRINCIPES GÉNÉRAUX	p. 27
38. À quelle condition un salarié en CDD peut-il bénéficier du DIF ?	
39. Comment le salarié en CDD est-il informé de ses droits au titre du DIF ?	
40. Comment le salarié titulaire d'un CDD peut-il utiliser son DIF ?	
41. Qui prend en charge financièrement les formations mises en œuvre dans le cadre du DIF des salariés en CDD ?	
42. Quid du DIF à l'issue d'un CDD ?	
ANNEXES	p. 31
ANNEXE 1 Modèle de demande de DIF et de réponse de l'employeur	
ANNEXE 2 Modèle de procédure interne relative au DIF	